



# COMUNE DI PALIANO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA DISTRIBUZIONE DI  
MATERIALE PUBBLICITARIO, PROMOZIONALE E COMMERCIALE  
ATTRAVERSO IL VOLANTINAGGIO IN AREE E SPAZI PUBBLICI O  
APERTI AL PUBBLICO O ATTRAVERSO IL “PORTA A PORTA” VOLTO  
A GARANTIRE IL DECORO URBANO DELLA CITTA’ DI PALIANO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale numero \_\_\_\_\_ del

---

ART. 1  
FINALITA'

Il presente Regolamento intende fornire indicazioni utili per la distribuzione, nel territorio comunale, di materiale pubblicitario (cosiddetti "volantini") di carattere commerciale, divulgativo informativo e promozionale a domicilio o mediante consegna individuale con metodo del "porta a porta" o a mano, effettuata da persone incaricate allo scopo. Il regolamento vuole armonizzare le istanze dei diversi soggetti coinvolti in quanto portatori di specifici interessi legittimi, da un lato la libertà di iniziativa economica privata e dall'altro il diritto al decoro e alla nettezza urbana.

ART. 2  
DEFINIZIONI

Si definisce "volantino" un foglio realizzato generalmente con materiale cartaceo, finalizzato alla diffusione di messaggi pubblicitari o di propaganda.

Sono compresi anche i "volantini" realizzati con più pagine e destinati a pubblicizzare particolari iniziative di carattere commerciale quali per esempio: svendite, saldi, promozioni, ecc.

Si definisce volantinaggio la diffusione lungo le strade di suddette tipologie di documenti.

ART. 3  
ISTANZA DI INIZIO ATTIVITA'

1. L'attività di distribuzione dei "volantini" lungo le strade comunali, ovvero le strade ricadenti sul territorio comunale, deve preventivamente essere comunicata all'Ente. Per suddetta istanza, da presentarsi in carta semplice, potrà essere utilizzato apposito modulo, da richiedere presso gli uffici comunali ovvero disponibile sul sito internet di questo Ente.
2. Tale richiesta dovrà essere presentata al protocollo comunale o inoltrata direttamente al SUAP Pubblicità ed Affissioni, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, al fine di dare la possibilità agli Uffici competenti di effettuare la necessaria istruttoria.

ART. 4  
ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANZA DI INIZIO ATTIVITA'

La richiesta di inizio attività dovrà contenere i seguenti elementi identificativi:

1. generalità complete e codice fiscale del richiedente;
2. copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del richiedente;
3. periodo in cui si effettuerà il volantinaggio: indicare sia il giorno di inizio della distribuzione che quello in cui termina;
4. indicazione delle zone interessate e relativo itinerario;
5. numero dei volantini che saranno distribuiti;
6. copia del volantino che sarà distribuito;
7. attestazione dell'avvenuto pagamento delle spese di istruttoria.

ART. 5  
IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

1. Prima di procedere alla distribuzione del materiale pubblicitario, dovrà essere pagata la relativa imposta nelle modalità indicate nel modello di richiesta.

2. L'attestazione di pagamento dell'imposta dovrà essere consegnata agli Uffici di questo Ente prima di procedere alla distribuzione del materiale pubblicitario, ai sensi dell'art.4 del presente regolamento.
3. Il mancato pagamento dovrà intendersi come rinuncia all'attività di distribuzione del materiale pubblicitario.

#### ART. 6 DEFINIZIONE DELL'IMPOSTA

1. Per la pubblicità effettuata mediante distribuzione di volantini o di altro materiale pubblicitario, è dovuta l'imposta comunale sulla pubblicità ai sensi della L. 27 dicembre 2019 N.160 e del successivo Regolamento Comunale per ciascuna persona impiegata nella distribuzione od effettuazione e per ogni giorno o frazione.
2. La Giunta Comunale si occupa della determinazione dell'imposta. Questa viene stabilita attraverso la determinazione di un tariffario che tenga conto della quantità di volantini distribuiti, della frequenza e della finalità della diffusione pubblicitaria.

#### ART. 7 MODALITA' DI DISTRIBUZIONE

1. Il personale addetto al servizio di consegna di "volantini" (o altro materiale pubblicitario), dovrà essere provvisto, durante la distribuzione, di cartellino identificativo bene in vista e dovrà seguire l'itinerario previsto nell'istanza.
2. Nel cartellino identificativo dovranno essere presenti una foto, il nome e cognome o, in alternativa, il numero di matricola con cui risulta assunto, la mansione e l'azienda o la persona fisica che ha effettuato l'istanza di cui agli artt. 3 e 4;
3. Al fine di tutelare l'incolumità, il personale addetto al servizio di consegna di "volantini" o altro materiale pubblicitario) avrà altresì, l'obbligo di indossare giubbotti o le bretelle rifrangenti (arancione, rosso o giallo) oltre eventuali DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti per lo svolgimento della mansione.

#### ART. 8 PRESCRIZIONI

Al fine di garantire il decoro e la nettezza urbana, ed evitare disturbo alla circolazione ed alla sicurezza dei cittadini, l'incaricato alla distribuzione dei volantini dovrà svolgere la propria attività nel rispetto delle seguenti prescrizioni :

1. Non lanciare "volantini (o altro materiale pubblicitario) da veicoli in corsa od in sosta né nel corso del proprio cammino, se appiedati, e non abbandonarli lungo le strade;
2. Non posare "volantini" (o altro materiale pubblicitario) al di fuori delle cassette postali o di altri appositi contenitori;
3. Non distribuire "volantini" (o altro materiale pubblicitario) lasciandoli incustoditi davanti le porte di accesso, nei portoni, negli usci, e negli androni delle abitazioni private, sul parabrezza o sul lunotto delle autovetture in sosta e comunque su tutti gli altri tipi di veicoli;
4. Non distribuire "volantini" (o altro materiale pubblicitario) ai conducenti o ai passeggeri dei veicoli durante la circolazione degli stessi, specie in corrispondenza e in prossimità degli incroci;
5. Non distribuire "volantini" (o altro materiale pubblicitario) con espliciti contenuti volgari od offensivi della dignità e libertà delle persone;
6. Evitare ogni altra forma arbitraria e selvaggia di distribuzione di "volantini" (o altro materiale pubblicitario), che rischi di deturpare il decoro urbano del territorio di competenza di questo Ente comunale.
7. Le persone che accettano materiale pubblicitario sono tenute a non gettarlo o abbandonarlo in aree e luoghi pubblici e a depositarlo negli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti, qualora se ne vogliano disfare. I trasgressori andranno incontro a sanzioni così come previsto nel successivo art.10.

8. Le imprese o i venditori che ne facciano richiesta, potranno ottenere l'autorizzazione ad occupare porzioni di aree pubbliche dove poter collocare degli espositori pubblicitari porta volantini e opuscoli, da cui gli utenti possano prelevare autonomamente il materiale presente. Gli stessi potranno essere posizionati nelle seguenti località: parcheggio in Via San Francesco, parcheggio in Via Fratelli Beguinet, parcheggio in Via Sant'Anna e parcheggio in Via Porta Furba. La tipologia degli espositori dovrà essere autorizzata.

#### ART. 9 RESPONSABILITA'

1. Nel caso di inosservanza delle disposizioni del presente regolamento, sarà ritenuto responsabile colui che ha effettuato la richiesta di cui all'Artt. 3 e 4. Sarà ritenuto responsabile in solido al richiedente l'autore materiale delle violazioni ai divieti nel caso di sua individuazione.
2. Qualora la distribuzione avvenga in maniera abusiva ovvero senza aver preventivamente comunicato all'Ente l'inizio attività ovvero senza il preventivo pagamento dell'imposta sulla pubblicità, saranno ritenuti responsabili le aziende committenti.

#### ART. 10 SANZIONI

1. Chiunque violi le prescrizioni previste ai sensi del presente regolamento è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da € 50,00 a € 1.000,00.
2. Per ciascuna violazione il trasgressore sarà ammesso a pagare, a titolo di oblazione, entro il termine di 60 gg dalla notifica, l'importo in misura ridotta più favorevole al trasgressore ai sensi della legge n. 689/81, pari al doppio del minimo o 1/3 del massimo. Le competenze nel caso di accertamento di violazione sono:
  - del comando di Polizia Locale per le violazioni di carattere amministrativo, in violazione alle norme del presente regolamento;
  - dell'ufficio tributi del Comune in relazione al pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità.
3. Alla sanzione dovuta per l'inosservanza del presente regolamento dovranno comunque essere aggiunte eventuali spese necessarie per il ripristino dello stato dei luoghi.

#### ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

1. Non potranno procedere alla distribuzione di "volantini" (o altro materiale pubblicitario) quei soggetti (o aziende) che non abbiano provveduto al pagamento dell'imposta sulla pubblicità.

#### ART. 12 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione approvata e dopo il 15° giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Paliano.

ALLEGATO N. 1

Oggetto: istanza per inizio attività di volantinaggio

*Al SUAP*

*PUBBLICITA' ED AFFISSIONI*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

( ) il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ ( )

C.A.P. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_

### COMUNICA

che intende svolgere la seguente attività:

distribuzione a mano di volantini pubblicitari reclamizzanti la seguente iniziativa commerciale:

\_\_\_\_\_

nei giorni e nelle ore di seguito indicati:

\_\_\_\_\_

nella zona del territorio comunale di seguito indicata (specificare l'itinerario che verrà seguito):

\_\_\_\_\_

La distribuzione del materiale pubblicitario sarà eseguita dal personale di seguito indicato che sarà altresì munito di apposito tesserino di riconoscimento e che avrà l'obbligo di indossare giubbotti o bretelle rifrangenti (arancione, rosso o giallo) oltre eventuali DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti per lo svolgimento della mansione:

- 1) NOME + COGNOME + CODICE FISCALE
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Il numero del materiale pubblicitario distribuito è pari a pezzi \_\_\_\_\_

### ALLEGA

- Ricevuta di pagamento dell'imposta sulla pubblicità;
- Copia del documento di riconoscimento del richiedente;
- Copia del volantino distribuito.

Paliano, li \_\_\_\_\_

Il richiedente

\_\_\_\_\_